



**Guía para la elaboración
de Reglas y Lineamientos
de Operación de los
Programas Estatales
Ejercicio 2024**



Zacatecas
GOBIERNO DEL ESTADO
2021-2027

COORDINACIÓN ESTATAL DE
PLANEACIÓN
ESTADO DE ZACATECAS



Guía para la elaboración de Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas Estatales Ejercicio 2024



Zacatecas
GOBIERNO DEL ESTADO
2021-2027

COORDINACIÓN ESTATAL DE
PLANEACIÓN
ESTADO DE ZACATECAS

GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAS Y LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESTATALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024
D.R. © COORDINACIÓN ESTATAL DE PLANEACIÓN

Este documento es de carácter público y ofrece orientaciones para la integración de las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas Estatales.

Queda estrictamente prohibida su modificación, así como el uso con fines distintos al informativo y de orientación.

Los ejemplos utilizados en este documento son generados como guía de manera ilustrativa, por lo que no reflejan en ningún sentido las condiciones reales de un programa.

CONTENIDO

Contenido

CONTENIDO.....	5
INTRODUCCIÓN	7
MARCO NORMATIVO	8
Constitución Política del Estado Libre y	8
Ley de Austeridad, Disciplina y Responsabilidad Financiera del Estado de Zacatecas y sus Municipios	8
Ley de Planeación del Estado de Zacatecas ysus Municipios.....	9
Ley de Desarrollo Social para el Estado yMunicipios de Zacatecas	9
Lineamientos Generales para las Reglas deOperación de los Programas Estatales.....	11
Manual de Normas y Políticas del Ejercicio	11
GLOSARIO DETÉRMINOS.....	13
PROCEDIMIENTO.....	16
CRONOGRAMA DE TRABAJO	17
FORMATO	19
ESTRUCTURA.....	20
SECCIÓN I.	21
PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA	21
Fundamentación y motivación jurídica	21
1. Antecedentes o introducción	21
2. Glosario.....	22
3. Descripción del problema público y	23
3.1Identificación, definición y descripción	24
3.2 Descripción de la lógica de	25
4. Información básica	25
4.1 Información general	26
4.2Alineación Programática	27
4.3 Información administrativa-organizacional	28
4.4 Información programática-presupuestal	28
SECCIÓN II.....	29
OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA	29
5. Objetivos Generales y Específicos	29
6. Población Potencial y Objetivo	30
7. Cobertura geográfica	33
8. Programas potencialmente complementarios	34
SECCIÓN III.....	35
OPERACIÓN Y GESTIÓN	35
9. Características de los apoyos	35
10. Selección de beneficiarios	37

11. Proceso de Operación	40
12. Ejercicio y comprobación del gasto	42
SECCIÓN IV.....	43
MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS	43
13. Indicadores de resultados y valor público.....	43
14. Seguimiento o monitoreo	44
15. Evaluación	44
SECCIÓN V.	45
16. Instancias Participantes	45
17. Transparencia y difusión	46
18. Padrón de beneficiarios	47
19 Participación Ciudadana, Contraloría	50
SECCIÓN VI. OTROS.....	51
20. Transitorios y rúbrica del funcionario facultado	51
21. Convocatoria y Anexos	51
ESTRUCTURA DE LINEAMIENTOS	53
DIRECTORIO	54

INTRODUCCIÓN

Las Reglas y Lineamientos de Operación (RyLdO) de los Programas Estatales son el conjunto de disposiciones y procesos que establecen la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia en el objetivo general y específicos de la intervención gubernamental. En lo general, se constituyen como el principal instrumento normativo para el otorgamiento de bienes o servicios, estableciendo de manera puntual las características de estos, requisitos para obtenerlos, alcances y la forma de gestionarlos. De la misma manera, hacen explícita la lógica de la intervención, los resultados esperados y el procedimiento para entregar los bienes y servicios de manera directa a la población.

Contar con Reglas y Lineamientos de Operación claras y estandarizados, en cuanto a su estructura y contenido, permite fortalecer la institucionalidad de las acciones del gobierno, a la vez que aumenta la certidumbre sobre el ejercicio del gasto público y la generación de valor público en la ciudadanía. En este sentido, un instrumento normativo, con coherencia y validez interna, ofrece un marco de referencia para la implementación de mecanismos de control, seguimiento y evaluación, e implica esfuerzos importantes para mejorar los resultados de la acción gubernamental.

La elaboración de esta Guía obedece a las necesidades de garantizar que todas las Reglas y Lineamientos de Operación contengan los elementos necesarios que logren describir y establecer los criterios de operación de un Programa, sus objetivos y su lógica de cambio al atender un problema público, o alguna política específica derivada del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, además, de la necesidad de homogeneizar y de optimizar las condiciones de factibilidad para evaluarlos programas públicos.

En ese sentido, esta guía tiene cuatro objetivos principales:

- i. Establecer con claridad el contenido de las RyLdO, así como las actividades, procesos y actores involucrados en los Programas Estatales del Gobierno del Estado de Zacatecas.
- ii. Mejorar el proceso de planeación a través de la estandarización y homogeneización de la estructura de las RyLdO de las intervenciones del Gobierno del Estado que otorgan bienes y servicios.
- iii. Incrementar la posibilidad y factibilidad de realizar evaluaciones de las intervenciones del Gobierno del Estado.
- iv. Facilitar la comprensión de la operación de los programas estatales en sus diferentes etapas a cualquier ciudadano que quiera conocerlo.

MARCO NORMATIVO

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas

*Artículo 82. Son facultades y obligaciones del Gobernador del Estado:
[...]*

XXI. Planear, programar y conducir las actividades y funciones de las dependencias y organismos que integran la Administración Pública estatal.

Conducir las acciones derivadas del sistema estatal de planeación, y ordenar a las dependencias y organismos dependientes del Estado el estricto cumplimiento de los programas y prioridades que se definan a través de los mecanismos establecidos por el propio sistema y por la consulta popular.

Artículo 134. [...]

El ejercicio de los recursos que administren los entes públicos estatales y municipales, atenderá a los principios de disciplina, racionalidad, honestidad, integridad, austeridad, control, rendición de cuentas, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y máxima publicidad, con el propósito de satisfacer sus objetivos. La evaluación de los resultados del ejercicio de dichos recursos se realizará por las instancias técnicas que establezcan las leyes; las observaciones y recomendaciones que se deriven deberán considerarse en los procesos de programación y presupuesto de los ejercicios subsecuentes.

Ley de Austeridad, Disciplina y Responsabilidad Financiera del Estado de Zacatecas y sus Municipios

Ejecutores del Gasto del Poder Ejecutivo.

"Artículo 55. En el Poder Ejecutivo, las dependencias y organismos descentralizados que ejecuten gasto público serán responsables del ejercicio y aplicación de los recursos presupuestales que se les autoricen. Las instancias ejecutoras del Poder Ejecutivo, son las dependencias, organismos desconcentrados y entidades, así como los servidores públicos adscritos a estas, los cuales por atribución y facultad legal ejecuten acciones derivadas de un Programa, Proyecto o Procesos Institucionales, que participen o lleven a cabo los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida o licitación de obras, adquisiciones de bienes o prestación de servicios, ya sea que paguen directamente o no, a los contratistas o proveedores, o a través

de cualquier otro medio de adquisición, adjudicación o contratación permitidos por la Ley y que para ello se les hayan autorizado asignaciones presupuestarias. Los ejecutores del gasto del Poder Ejecutivo deberán ajustar su actuación a lo establecido en las leyes, reglamentos, lineamientos, reglas de operación y demás marco jurídico aplicable y, en su caso, a los convenios que al efecto se celebren. Será responsabilidad de los ejecutores del gasto del Poder Ejecutivo, para el caso de reintegro de recursos no devengados al término del ejercicio fiscal, independientemente del origen de los mismos, informar de ello a la Secretaría, con el propósito de que ésta proceda, en términos del marco jurídico que aplique a los recursos de que se traten con su reintegro a la Tesorería de la Federación o, en su caso, tratándose de recursos de origen estatal con su integración a la bolsa de la Hacienda Pública Estatal. Ejecutores del gasto, diferentes del Poder Ejecutivo.”

Ley de Planeación del Estado de Zacatecas y sus Municipios

Atribuciones de la Coordinación

“ARTÍCULO 21. Corresponden a la Coordinación las siguientes atribuciones:

*I. Normar y coordinar el proceso de planeación y su implementación en el marco del Sistema;
[...]*

IX. Coordinar el proceso programático de los programas estatales;”

Programas presupuestarios

“ARTÍCULO 57. Los programas presupuestarios son el instrumento de planeación que dan orden y coherencia al conjunto de acciones propuestas por las Dependencias para el cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y de los Planes Municipales de Desarrollo que permiten organizar las asignaciones de recursos. Tienen una vigencia anual y deben tener viabilidad financiera.

Los programas presupuestarios para cada ejercicio fiscal deberán ser aprobados por la Coordinación a más tardar el treinta y uno de octubre del año inmediato anterior; podrán ser modificados y ajustados con base en el Presupuesto de Egresos del Estado, durante el mes de enero del ejercicio fiscal que se trate.

Las Dependencias y Entidades deben informar a la Coordinación los programas presupuestarios que con recursos y reglas de operación dispuestos por el Gobierno Federal ejecuten.”

Ley de Desarrollo Social para el Estado y Municipios de Zacatecas

"Artículo 14.- Las o los beneficiarios de los programas de desarrollo social tienen los siguientes derechos:

[...]

II. Acceder a la información sobre los programas de desarrollo social que promueva la Federación, el Estado y los Municipios, su normatividad, sus reglas de operación, recursos, cobertura y beneficios;

[...]

V. Recibir los servicios, prestaciones y apoyos de los programas de desarrollo social conforme a sus reglas de operación, salvo que les sean suspendidos por resolución administrativa o judicial debidamente fundada y motivada;

[...]

"Artículo 15.- Las o los beneficiarios de los programas de desarrollo social tienen las siguientes obligaciones:

[...];

II. Proporcionar la información socioeconómica y general que les soliciten las autoridades, de conformidad con las reglas de operación de los programas de desarrollo social;

III. Informar a las instancias correspondientes cuando sea beneficiario de dos o más programas de desarrollo social, ya sean federales, estatales o municipales;

IV. Cumplir con la normatividad y requisitos de los programas de desarrollo social, y

V. Las demás que establezcan los programas de desarrollo social, así como otras disposiciones legales aplicables."

"Artículo 19.- Corresponde al Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría:

[...]

XV. Promover la realización, validar y difundir, las reglas de operación de los programas de desarrollo social;"

"Artículo 33.- La o el Ejecutivo del Estado dentro de los 60 días naturales siguientes a la aprobación del presupuesto de egresos del Estado, deberá elaborar y publicar en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, así como en su página electrónica, las reglas de operación de los programas de desarrollo social."

"Artículo 35.- Los Ayuntamientos en el mismo plazo que señala el artículo 33 de esta Ley, publicarán en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, en su página electrónica, en caso de tenerla y en un lugar visible de la Presidencia Municipal, el monto y la distribución de los recursos que les fueron destinados para la implementación de los programas de desarrollo social.

Además de las obligaciones señaladas en el párrafo anterior, la o el Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos, a través de los medios de comunicación masiva, implementarán campañas para que la población conozca las reglas de operación y los beneficios de los programas de desarrollo social."

Lineamientos Generales para las Reglas de Operación de los Programas Estatales

Donde se regulan y se da origen a la presente Guía para la Elaboración de Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas Estatales a través de los siguientes artículos:

SEXTO. Para la creación de las Reglas de Operación de los Programas Estatales, las Dependencias y Entidades deberán considerar, además del presente ordenamiento, la Guía para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Estatales; para el ejercicio fiscal respectivo, que será emitida por la COEPLA para tales efectos a más tardar el día 15 de noviembre de cada ejercicio.

DÉCIMO SEGUNDO. La integración de las Reglas de Operación deberá atender, además del presente ordenamiento, a la Guía para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Estatales; que para tales efectos se emitan en el ejercicio correspondiente, y deberán contener, mínimamente, una estructuración contenida en el presente documento.

Manual de Normas y Políticas del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.

Elaboración, validación y publicación.

1. Las reglas de operación para el ejercicio de los recursos públicos asignados a los programas estatales, deberán ser elaboradas por las Dependencias o los Ejecutores del Gasto, validadas por la COEPLA y publicadas por la Coordinación General Jurídica en el Periódico Oficial del Estado de Zacatecas, a más tardar en los términos señalados en el Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal que corresponda.

Extemporaneidad de emisión de Reglas de Operación.

2. En caso de reglas de operación publicadas de manera extemporánea por causas atribuibles a la Dependencia o Ente Público ejecutor, la COEPLA notificará a la SFP para que determine lo conducente; mismo caso para Programas Estatales que no integren sus padrones de beneficiarios para la conformación del Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado.

3. No se autorizará afectaciones presupuestales a Programas Estatales que debiendo contar con reglas de operación, no se encuentren debidamente publicadas. Reglas de operación Federales.

4. *En el caso de los programas de naturaleza federal o tratándose de convenios celebrados con la Federación, se sujetarán a lo establecido en los convenios y en su caso, a las reglas de operación y/o lineamientos federales emitidos.*

Modificaciones a las Reglas de Operación

5. *El plazo límite para la publicación de Adendas a Reglas de Operación será el 31 de agosto del ejercicio correspondiente; éstas procederán únicamente bajo los siguientes supuestos:*

- a. Ampliación presupuestal, siempre que se incremente el apoyo o la cobertura.*
 - b. Por reducción presupuestal notificada por la Secretaría y siempre que no se afecte el monto del apoyo.*
 - c. Por la celebración de convenio con instancia municipal o federal y que implique participación de éstas en la operación del programa o tenga afectación al alcance, apoyo o cobertura.*
 - d. Por incumplimiento de Convenio por alguna de las partes ajenas al ejecutivo estatal.*
6. *Para el caso de Programas Sujetos a Reglas de Operación que se ejecutan con recursos estatales, que consideren apoyos individuales en más de una entrega de recursos, para la del Oficio de Ejecución deberán tener registrados sus beneficiarios en el SIPAB (Sistema Integral de Padrón único de Beneficiarios del Gobierno del Estado).*

GLOSARIO DE TERMINOS

- **Acción afirmativa:** Es el conjunto de medidas de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de hecho entre mujeres y hombres;
- **Acción Social:** Es la unidad mínima de asignación de recursos, que un gobierno emprende para resolver necesidades específicas de una población objetivo. Unos conjuntos de acciones integran una actividad o proyecto;
- **Actividad o Proyecto:** El elemento de la clave programática que agrupa al conjunto de operaciones que realizan las Unidades Responsables de una institución para dar cumplimiento a sus metas y objetivos. Un conjunto de actividades o proyectos integran un programa;
- **AGEB:** Área Geoestadística Básica. Subdivisión geográfica de los municipios o delegaciones que conforman el país. Área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo es principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera;
- **Beneficiarios:** Grupos sociales o personas que derivan de la población objetivo, que cumple con los requisitos y recibe los bienes o servicios del Programa;
- **Cobertura Territorial:** Es la determinación del espacio geográfico en función de características previamente definidas y en las que se da la intervención gubernamental;
- **COEPLA:** La Coordinación Estatal de Planeación;
- **Comité de Contraloría Social:** Forma de organización social constituida por beneficiarios de los Programas Estatales, encargados de realizar acciones de vigilancia, seguimiento y evaluación de la ejecución de los programas, así como la verificación respecto del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en ellos, la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos, así como el debido actuar de los servidores públicos responsables de la operación de estos.
- **Dependencias y Entidades:** A las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- **Diagnóstico del problema:** Descripción que caracteriza y cuantifica la dimensión o magnitud del problema, precisando la población afectada, sus características y su distribución territorial, y la intervención que debe realizar el gobierno para solucionar parcial o total del problema.
- **Entidades y dependencias:** A las entidades y dependencias de la Administración Pública Estatal;
- **Evaluación:** Es el proceso de aplicación de un método sistemático que permite conocer, explicar y valorar el diseño, la operación, los resultados y el impacto de las políticas públicas y programas de desarrollo del gobierno estatal; así como la generación de recomendaciones de mejora;
- **Evaluación Externa:** La evaluación externa del desempeño, es la realizada por personas físicas o morales especializadas, con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar y que cumpla con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás establecidos en las disposiciones aplicables. Las evaluaciones externas se realizarán conforme a las directrices establecidas en los Términos de Referencia ya sean locales o de carácter nacional. Reglamento del Sistema Estatal de Evaluación;
- **Evaluación Interna:** Ejercicio realizado al interior de las dependencias y entidades por un área específicamente designada y bajo una metodología para analizar la pertinencia del

origen de los programas y valorar anualmente su diseño, operación y resultados, con el fin de introducir ajustes que contribuyan a la solución de los problemas identificados, proceder a su rediseño o cancelación, en función de los hallazgos generados por la evaluación;

- **Focalización:** Criterios que permiten identificar a la población objetivo para que ésta sea la que reciba los bienes y servicios de los programas;
- **Grupo social:** Agrupación de personas constituidas con un fin lícito y que reúnen los requisitos para acceder a un programa;
- **Indicador:** La expresión cualitativa o cuantitativa observable que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad, a través del establecimiento de una relación entre variables. Esta relación, comparada con períodos anteriores, productos similares o una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo. Son insumos necesarios para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de la gestión y el desempeño;
- **Intervención Gubernamental:** El proceso de planeación, programación y ejecución de acciones de la administración pública que atienden problemas, necesidades u oportunidades que afectan directa o indirectamente a la sociedad y son considerados de interés público, y que cuenta con asignación presupuestal. Una intervención pública puede ser una actividad o proyecto, un programa, un programa presupuestario o un conjunto de programas presupuestarios;
- **Impacto:** Magnitud cuantitativa del cambio en el problema o necesidad de la población objetivo como resultado de la entrega de bienes o servicios a la misma;
- **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).** Herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de una intervención pública y su alineación con aquellos de la planeación estatal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios que entrega a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa;
- **Monitoreo:** Proceso continuo a través del cual se obtiene información de forma regular sobre los avances y el cumplimiento las metas y objetivos realizados;
- **Padrón Único de Beneficiarios:** Base de datos ordenada y sistematizada de los beneficiarios y apoyos o servicios que se otorgan a través de los programas estatales;
- **Polígono:** Espacios geográficos determinados a diferentes escalas por la identificación de temas socioeconómicos compartidos, ya sean de carácter urbano o rural o de ambos, zonas o barrios, a los que se canalizarán o dirigirán los programas o proyectos específicos de la actividad pública gubernamental. Las escalas son las siguientes: manzana, AGEB, localidad, municipio o región;
- **Política Pública:** Conjunto de acciones gubernamentales, estructuradas, estables, sistemáticas, intencionales y causales, orientadas a objetivos de interés o beneficio público;
- **Programa Anual de Evaluación:** Documento que contiene, las evaluaciones internas y las evaluaciones de desempeño, así como las directrices para la evaluación de la política pública, que formarán parte del programa de trabajo del Consejo Estatal de Evaluación;
- **Programa Estatal:** Instrumento administrativo de las dependencias y entidades de la administración pública estatal para proporcionar bienes y servicios específicos del ámbito gubernamental y la consecución de metas y objetivos previamente establecidos, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo;
- **Programa Presupuestario:** Es el conjunto de acciones públicas que buscan dar respuestas a compromisos contemplados en planes de desarrollo, programas y proyectos prioritarios a fin de resolver problemas públicos. A su vez, les permite organizar, en forma representativa y

homogénea, las asignaciones de recursos públicos para el cumplimiento de sus objetivos y metas, como resultado de la aplicación de la Metodología del Marco Lógico;

- **Proyecto social:** Es un conjunto integrado de procesos y acciones, pretende transformar una situación, disminuyendo o eliminando un déficit, o solucionando un problema. Los proyectos sociales producen y/o distribuyen bienes o servicios (productos), para satisfacer las necesidades de aquellos grupos que no poseen recursos para solventarlas, con una caracterización y localización espacio-temporal precisa y acotada;
- **Reglas y Lineamientos de Operación (RyLdO):** Las Reglas y Lineamientos de Operación son el conjunto de normas, criterios y mecanismos operativos y de transparencia de cada programa estatal para su instrumentación. Tienen una periodicidad anual que se ajusta al ejercicio fiscal para el cual se elaboran;
- **SEDESOL:** Secretaría de Desarrollo Social;
- **Sistema Estatal de Planeación:** Conjunto orgánico y articulado de estructuras, dependencias y entidades responsables de la planeación, relaciones funcionales, instrumentos normativos, mecanismos y procedimientos que establece la Ley para la concurrencia y la participación activa en la planeación de los órdenes Federal, Estatal y Municipal; los Poderes Legislativo y Judicial, así como la sociedad organizada, con un enfoque estratégico, regional y territorial;
- **Sistema de Atención Ciudadana:** Conjunto de medios del Gobierno del Estado, para recibir las quejas, denuncias, peticiones, reconocimientos o sugerencias presentadas por las personas, y
- **Sistema Estatal de Evaluación:** Mecanismo interinstitucional de consulta, deliberación y recomendación colegiadas, que tiene como funciones el monitoreo, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, programas y proyectos implementadas por las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Estatal.
- **Zonas de Atención Prioritaria:** Las áreas o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social.

PROCEDIMIENTO

Con la finalidad de garantizar en tiempo y forma la integración de las RyLdO para el Ejercicio Fiscal 2024, las Dependencias y Entidades de la administración pública deberán apegarse al siguiente procedimiento:

- I. Las Dependencias podrán elaborar las Reglas y Lineamientos de Operación a partir del día 22 de noviembre del 2023, y deberán remitir a la Coordinación Estatal de Planeación, las reglas y Lineamientos para su análisis y revisión a más tardar el día 13 de diciembre del 2023;
- II. El proceso de revisión por parte de la COEPLA será del día 14 de diciembre al día 12 de enero 2024. Por lo que las observaciones y comentarios serán remitidos a más tardar el día 15 de enero del 2024.
- III. Las Reglas y Lineamientos de Operación deberán ser presentados de manera formal vía Oficio, en formato digital en CD (en word), y de manera física (firmadas por la persona titular de la dependencia y/o entidad que cuente con facultades legales para tal efecto, en dos tantos) a más tardar el día 17 de enero del 2024;
- IV. Una vez recibidas las RyLdO, la Coordinación Estatal según corresponda; aprobará las Reglas y Lineamientos de Operación de los programas estatales de las dependencias o entidades para el ejercicio fiscal correspondiente;
- V. En caso de persistir alguna observación a las Reglas o lineamientos de Operación, la Coordinación Estatal lo notificará de manera formal para su atención y/o solventación inmediata;
- VI. La dependencia contará con un plazo de 48hrs para realizar las adecuaciones correspondientes y enviar las RyLdO a la Coordinación Estatal de Planeación.
 - a. En caso de que la dependencia no envíe la versión final con las observaciones solventadas en el plazo establecido, no se procederá a su publicación correspondiente.
- VII. Aquellas Dependencias y/o Entidades que no se apeguen al presente procedimiento, se suspenderá la revisión y por lo tanto la acreditación de sus RyLdO para el envío a Publicación, aunado a lo anterior se notificará a la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Finanzas, quien podrá realizar afectaciones presupuestales al programa.

CRONOGRAMA DE TRABAJO

PRIMERA ETAPA

Proyecto	Actividades	Responsable	Octubre				Noviembre							
			20	23	27	30	3	8	10	13	15	22		
1ra Etapa Organización y Coordinación	Reunión con SFP, para establecer criterios	COPLADEZ	■											
	Revisión de Cronograma de actividades	COEPLA		■										
	Reunión con Dependencias involucradas	COPLADEZ			■									
	Formatos y Documentos base RLdO	COPLADEZ				■								
	Envío de Oficio a Dep. Taller de RLdO	COPLADEZ					■							
	Publicación de la Guía	COEPLA						■						

SEGUNDA ETAPA

Proyecto	Actividades	Responsable	Noviembre							
			3	8	10	13	15	22		
2 Etapa Talleres de capacitación	SEDESOL	COEPLA		■						
	INZACE			■						
	SEDUVOT				■					
	SECAMPO					■				
	EDUCACIÓN						■			
	SEZAMI							■		
	INCUFIDEZ								■	
	SEDIF									■
	JUVENTUD									■
	ECONOMÍA									■
	COZCYT									■
	INCLUSIÓN									■
	JEFATURA									■
	SALUD									■
	IZC									■
	SEMUJER									■
SGG								■		

TERCERA ETAPA

Proyecto	Actividades	Responsable	Diciembre 2023											Enero 2024																					
			1	2	3	4	6	7	8	9	10	13	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	31			
3 Etapa Integración, revisión y Publicación de Reglas y Lineamientos de Operación	Proceso de análisis y elaboración de proyecto de RyLdO	Dependencias	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																							
	Envío de RyLdO	Dependencias											■																						
	Revisión de RyLdO y Envío de Obsv. a Dep.	COEPLA												■	■	■	■	■	■	■	■														
	Envío de Versión Final de ROP	Dependencias																			■	■	■												
	Integración de RyLdO para envío al periódico	COEPLA																							■	■	■								
	Entrega de RyLdO al PO	COEPLA																											■	■	■	■			
	Publicación de RyLdO en el PO	CGJ																																	

FORMATO

Las Reglas de Operación deberán presentarse en formato de Word, tamaño carta, margen personalizado a 2 cm, interlineado en 1.15, en letra Montserrat tamaño 11, salvo títulos, con negritas y tamaño 12.

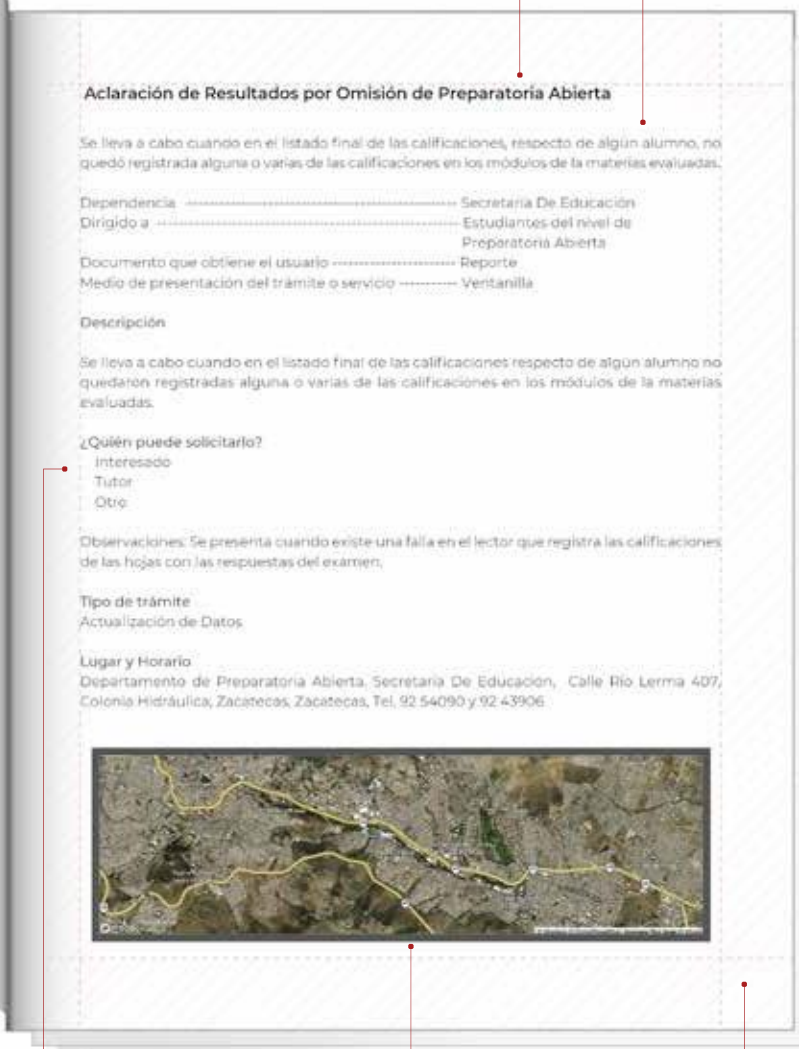
En caso de imágenes o formularios de llenado se deberán anexar dentro del documento en formato de imagen JPG.

ESPECIFICACIONES DEL DOCUMENTO

Tamaño: Carta

Títulos:
Tipografía Montserrat
negritas, 13 pts.

Cuerpo de texto:
Tipografía Montserrat
regular, 11 pts.



ANEXOS DEL DOCUMENTO
(Eje. Formulario de Llenado)

Interlineado:
1.15 pts.

Imágenes:
Formato .jpg

Margenes:
2 cm.

Formato:
Imagen .jpg

ESTRUCTURA

Las Reglas de Operación deberán encontrarse organizadas con base en la estructura mínima que disponen los Lineamientos para la Gestión de los Programas Estatales, y formularse de la siguiente manera:

Sección I. Particularidades del Programa

Fundamentación y motivación jurídica

1. Antecedentes o introducción
2. Glosario
3. Descripción del problema público y la intervención
 - 3.1. Identificación, definición y descripción del problema o necesidad
 - 3.2. Descripción de la lógica de la intervención
4. Información básica
 - 4.1. Información general
 - 4.2. Alineación Programática
 - 4.3. Información administrativa-organizacional
 - 4.4. Información programática-presupuestal

Sección II. Objetivos y alcances del programa

5. Objetivos Generales y Específicos
6. Población potencial y objetivo
7. Cobertura geográfica
8. Programas potencialmente complementarios

Sección III. Operación y gestión

9. Características de los apoyos
10. Selección de beneficiarios
11. Proceso de operación o instrumentación
12. Ejercicio y comprobación del gasto

Sección IV. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados

13. Indicadores de resultados y valor público
14. Seguimiento o monitoreo
15. Evaluación

Sección V. Transparencia y Rendición de Cuentas

16. Instancias Participantes
17. Transparencia y difusión
18. Padrón de beneficiarios
19. Participación Ciudadana, Contraloría Social y Rendición de Cuentas

Sección VI. Otros

20. Transitorios y rúbrica del funcionario facultado
21. Convocatoria y Anexos

SECCIÓN I. PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA

Fundamentación y motivación jurídica

La fundamentación jurídica es el primer apartado y se desprende del Marco Jurídico que faculta a la dependencia y a la autoridad competente a emitir dichas Reglas de Operación.

En este apartado se deberá redactar la motivación para emitir las Reglas de Operación, que se constituye con los argumentos normativos, así como la relevancia para hacerlo y contar con instrumentos que regulan el funcionamiento de los programas públicos estatales.

No va enumerada, y se ubica en la parte superior del documento.

Inicia señalando el funcionario competente de emitirlas los artículos que le fundamentan, tanto de la Ley orgánica, como de la Ley especializada en la materia en su caso. La relación de disposiciones se realizará en orden jerárquico.

1. Antecedentes o introducción

En este apartado, primero se debe hacer una presentación general y sintética del contenido de las reglas de operación y, en segundo, describir los antecedentes o resultados previos de la intervención.

El objetivo general del apartado es poner en contexto al lector de lo que encontrará en las RdO, proporcionarle toda aquella información necesaria para facilitarle la comprensión del resto de apartados.

TIP



La introducción, se debe escribir al final, trabajar primero todas las RdO y escribir la introducción como última parte del proceso. Esto está bien si funciona para su completa elaboración.

Los antecedentes del programa o intervención pública son toda aquella información que describe la evolución del programa (fecha de inicio, motivaciones originales, cambios, resultados previos) o su relación con programas similares implementados en otros contextos. Cuando se trata de la continuación de un programa, se debe proporcionar toda la información histórica que describa la evolución del programa (organización, presupuesto, beneficiarios, resultados, etc.).

En este apartado es recomendable exponer los principales hallazgos obtenidos en las evaluaciones, en caso de que existieran, a fin de justificar la pertinencia de su continuidad. Cuando se trata de un programa de reciente creación, es recomendable vincularlo con programas similares implementados en otros contextos (países, estados, etc.), con el objetivo de demostrar la pertinencia de su implementación.

Como tal, en la redacción de los antecedentes se describirá la evolución del programa en el tiempo, señalando posibles resultados, retrocesos, fracasos, adecuaciones, cambios de nombre, estadística, etc. Es decir, proporcionar toda aquella información básica que contextualice el estado actual de la intervención.

TIP



Realizar un relato histórico o cronológico de la intervención pública puede ser un apoyo.

Trabajar en la elaboración de una línea del tiempo podría ser un elemento que ayude a la comprensión y esquematización de la información existente.

2. Glosario

Este apartado debe integrarse por un catálogo de palabras, términos o expresiones que se utilicen con frecuencia a lo largo del texto de las RdO, junto con su definición, o bien la explicación en la que se precise el significado con el que se utiliza en el contexto del propio documento y permita, de esa manera, su mejor comprensión.

3. Descripción del problema público y la intervención

Este apartado contiene la definición del problema público o necesidad que da origen a la intervención pública; así como la descripción general de la intervención y los resultados o cambios que se esperan generar.

En otras palabras, se explica la razón de existir del programa o intervención pública. Este apartado debe contar con una definición explícita del problema que busca mitigar, especificando sus causas, consecuencias, así como dimensionar su magnitud de afectación, estimando en términos cuantitativos la magnitud del problema, de tal forma que sea factible evaluar el alcance de la intervención.

TIP



Los elementos mínimos que debe contener el apartado:

- a. **Definición del problema o necesidad.**
- b. **Causas y consecuencias.**
- c. **Magnitud del problema o necesidad.**
- d. **Brechas de desigualdad por cuestiones de género, cuando este sea el enfoque del programa.**

3.1 Identificación, definición y descripción del problema o necesidad

Esta sección contiene la justificación del programa, es decir, el problema público o necesidad que se pretende atender con el programa o intervención. Para ello, es necesario que se realice un diagnóstico o análisis del problema o necesidad central a la que responde la intervención, sus causas, sus consecuencias, su magnitud, su evolución y su distribución espacial. En este sentido, se deberá realizar una revisión de la bibliografía relacionada con el problema en estudio, así como las fuentes de información cuantitativas, tales como encuestas oficiales o encuestas públicas disponibles.

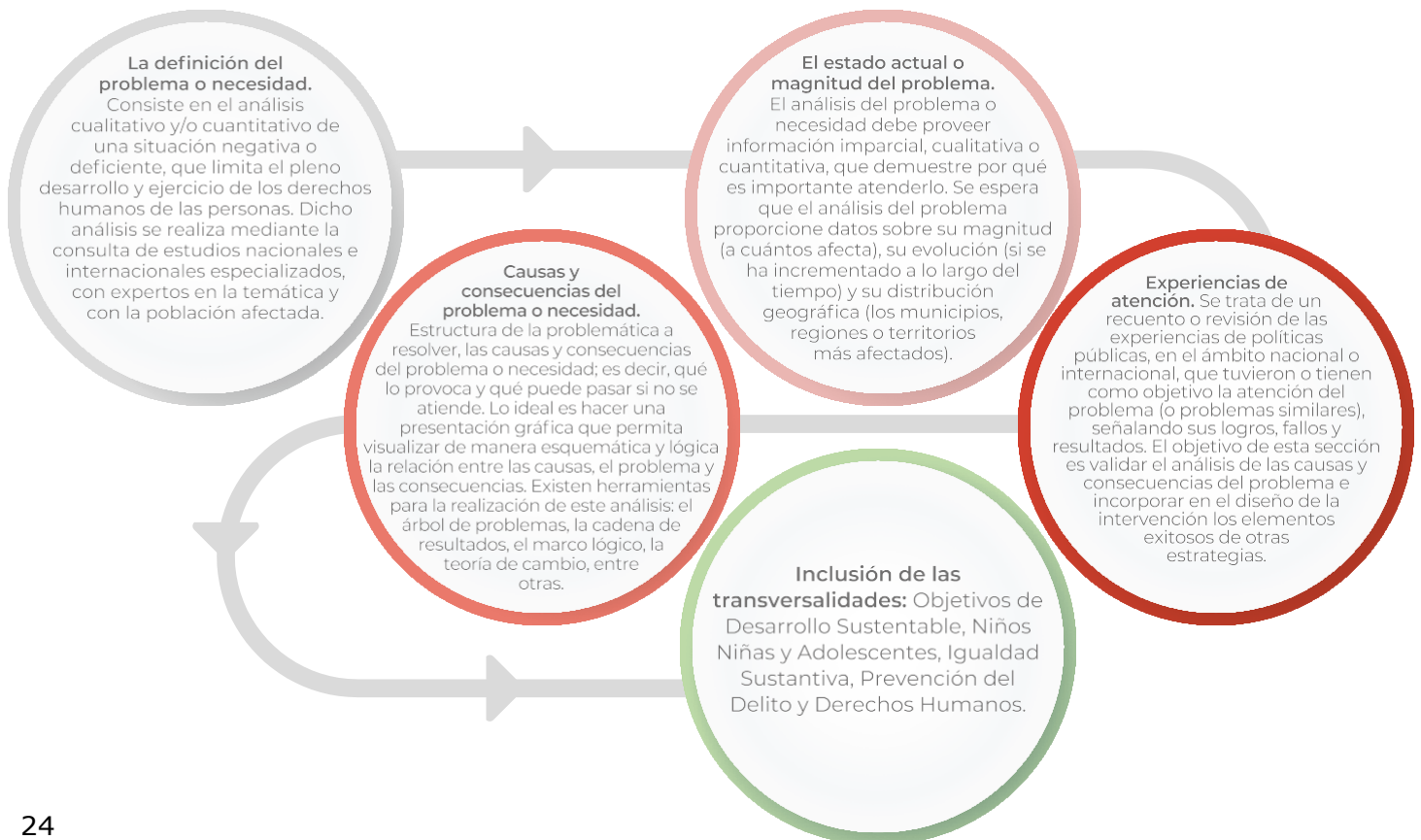
TIP



No olvide expresar el problema como una situación negativa que afecta a una población determinada, y no como la ausencia de un bien o servicio

Un diagnóstico se compone de, al menos, lo siguiente: definición del problema, estado actual del problema, experiencias de atención (casos de éxito), así como un árbol de problemas o cadena causal:

- a. La definición del problema o necesidad.
- b. El estado actual o magnitud del problema.
- c. Causas y consecuencias del problema o necesidad.
- d. Experiencias de atención.
- e. Inclusión de las transversalidades.



3.2 Descripción de la lógica de la intervención

Cómo es que el programa pretende incidir o cambiar la situación negativa o problema y cuál es el resultado o cambio que se pretende generar en la población afectada.

En otras palabras, aquí se hace explícita la hipótesis de la intervención, uno de los aspectos más importantes de toda política pública. La hipótesis o teoría causal del programa describe el efecto o cambio que el programa espera lograr con las acciones previstas y beneficios otorgados.

Describir la lógica de la intervención o programa significa hacer explícito cómo las acciones y apoyos generados denotarán cambios en el problema o la situación negativa.

Para ello existen varias herramientas analíticas que ayudan al análisis y facilitan la exposición de los resultados, como la Metodología del Marco Lógico, la Teoría de Cambio o la Cadena de resultados. Todas ellas comparten el mismo supuesto: la existencia de una relación lógico-causal entre los distintos elementos; puede elegirse cualquiera de ellas y aplicarla, no es necesario desarrollar todas.

TIP



1. **Describe claramente cómo y por qué la intervención pública (proyecto, programa o política) logrará los resultados deseados.**
2. **Representa gráficamente la cadena causal entre insumos, actividades, productos, resultados e impactos. Identifica los supuestos subyacentes.**
3. **No olvide expresar el problema como una situación negativa que afecta a una población determinada, y no como la ausencia de un bien o servicio.**

4. Información básica

En este apartado se presenta información de tipo administrativa, programática y presupuestal. El objetivo del apartado es facilitar y hacer explícita la vinculación de la intervención con los instrumentos de planeación y programación, así como con el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado. El apartado se divide en información básica descriptiva del programa, alineación con los instrumentos de planeación, información administrativa-organizacional e información programático-presupuestal.

4.1 Información general

Nombre del programa presupuestario	[Colocar el nombre del programa]	
Modalidades de apoyo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Apoyos económicos: a. Monetario b. Becas c. Convenios
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Apoyos en especie a. Bienes b. Servicios c. Infraestructura
Transversalidad	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Alineación a Transversalidades a. Igualdad Sustantiva b. Derechos Humanos c. Objetivos de Desarrollo Sostenible d. Niñas, Niños y Adolescentes e. Prevención Social del Delito
Derecho social y humano (Anexo 1. Derechos Sociales y Humanos)	[Colocar el derecho humano o social al que contribuye el programa]	

4.2 Alineación Programática

<p>Plan Programa Nacional de Desarrollo 2019-2024</p>	<p>[Principio Rector] [Estrategia]</p>
<p>Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Zacatecas 2022-2027</p>	<p>[Principio Rector] [Política Pública] [Estrategia]</p>
<p>Programa General Prospectivo 2033</p>	<p>[Estrategia] [Componente Estratégico] [Prioridad de acción]</p>
<p>Programa Sectorial</p>	<p>[Objetivo Prioritario] [Estrategia Prioritario] [Acción Puntual]</p>
<p>Objetivo de Desarrollo Sostenible</p>	<p>[Colocar el Objetivo de Desarrollo Sostenible con el que se alinea el programa]</p>  <p>The grid displays 16 Sustainable Development Goals (SDGs) icons arranged in a 4x4 grid. Each icon includes a number, a Spanish title, and a representative symbol. The goals are: 1. Fin de la Pobreza (red), 2. Hambre Cero (orange), 3. Salud y Bienestar (green), 4. Educación de Calidad (blue), 5. Igualdad de Género (red), 6. Agua Limpia y Saneamiento (light blue), 7. Energía Asequible y No Contaminante (yellow), 8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico (purple), 9. Industria, Innovación e Infraestructura (orange), 10. Reducción de las Desigualdades (pink), 11. Ciudades y Comunidades Sostenibles (orange), 12. Producción y Consumo Responsables (green), 13. Acción por el Clima (green), 14. Vida Submarina (blue), 15. Vida de Ecosistemas Terrestres (green), 16. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas (blue).</p>

4.3 Información administrativa-organizacional

Dependencia responsable	[Nombre completo de la dependencia o entidad responsable del programa]
Dirección o unidad administrativa directa responsable	[Nombre completo de la dirección general o unidad ejecutora de gasto responsable del programa]

4.4 Información programática-presupuestal

Finalidad del Programa	[De conformidad con la clasificación del CONAC]	
Función del Programa	[De conformidad con la clasificación del CONAC]	
Presupuesto autorizado	[Coloque el monto total del presupuesto autorizado]	
Clave presupuestal	[Monto]	[Clave presupuestal: UP-UR-UEG-PP-Componente-Partida] Nota: en caso de registrar más de una clave presupuestal, indicar el monto para cada una. 
	[Monto]	[Clave presupuestal: UP-UR-UEG-PP-Componente-Partida]
Partida de gasto	[Indique la denominación o nombre de la partida de gasto de donde provienen los recursos del programa]	
Clave del programa presupuestario	[Coloque el número o clave asignado al Programa Presupuestario del cual provienen los recursos del programa]	

SECCIÓN II.

OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

5. Objetivos Generales y Específicos

El objetivo del programa, es decir, el fin último al que se dirige la intervención, debe establecerse de forma clara, concisa y explícita. Debe contener:

- a. El resultado o cambio que se espera lograr y
- b. La población a la que va dirigida la intervención.

Invariablemente, el objetivo debe estar relacionado o provenir de análisis de problemas expuestos en el apartado 3. *Descripción del problema y la intervención*. De igual manera debe expresar un cambio positivo en la población objetivo como consecuencia de la entrega del apoyo que recibe.

TIP



La sintaxis del objetivo general:

Verbo en infinitivo + ¿Qué cosa? + ¿Cómo? + ¿Para qué?

**Incrementar + la participación ciudadana + implementando el Programa vecino vigilante
+ para mejorar la percepción de seguridad en el Estado**

Objetivo General

El objetivo general de la intervención debe tener las siguientes características:

- a. Expresar un cambio en la población que es atendida por la intervención
- b. Contener la población atendida, misma que debe coincidir con la que se especificó en el Programa Presupuestario.
- c. Ser único
- d. Ser coherente o consistente con el problema o necesidad y la población afectada.
- e. Es deseable que de la redacción del objetivo se deduzca el tipo de beneficio que se entregará, la población a la que va dirigido, así como el derecho humano al que está orientado; con eso se dará una idea clara del problema público que se busca atender.

Objetivos Específicos

Los objetivos específicos, por otra parte, generalmente corresponden a los medios, procesos u actividades, de corto o mediano plazo, que forman parte de la intervención pública.

TIP



La sintaxis de los objetivos debe ser:
Verbo + elemento a medir + enfoque o área de énfasis
Incrementar + los niveles de seguridad ciudadana + en el territorio estatal
Disminuir + la obesidad + en niñas y niños de 5 a 12 años.

Éstos deben ser coherentes y lógicos con el objetivo general, y organizarse por orden jerárquico. Una buena práctica consiste en establecer los objetivos específicos como si fueran los diferentes tipos o modalidades de apoyos que otorga el programa.

TIP



De acuerdo con el CONEVAL, los objetivos se pueden construir a partir de la respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es la contribución del programa a la solución de un problema de desarrollo o a la consecución de un objetivo nacional o sectorial? (fin);
- ¿Qué resultado concreto se espera lograr en la población objetivo a partir de la implementación del programa? (propósito);
- ¿Qué bienes o servicios deberán ser entregados por el programa para lograr el propósito? (componentes); y
- ¿Qué hay que hacer para producir o entregar los bienes o servicios del programa? (actividades).

6. Población Potencial y Objetivo

Se describe y cuantifica la población afectada por el problema o necesidad (**población potencial**) y el subgrupo de la población afectada que será atendida o que recibirá los apoyos o beneficios de la intervención (**población objetivo**).

La **población potencial** es el conjunto de personas, instituciones, organizaciones, etc., afectadas por la situación negativa o que padecen el problema que pretende atender la intervención pública. En cambio, la **población objetivo** es un subconjunto de la población potencial que, por cuestiones estratégicas o limitaciones operativas o presupuestales, **será beneficiada o recibirá los apoyos** de la intervención pública. La **población postergada** es aquel subconjunto de la población potencial que **no ha sido atendida** por el programa y que se espera atender más adelante.

La población objetivo debe de ser congruente con el problema público y sus características deben permitir cuantificarla. Existen diferentes tipos de poblaciones, como son personas, instituciones, organizaciones, ayuntamientos, empresas, etc., por lo que la descripción y definición de las mismas debe ser clara y concisa.

La definición de la población objetivo determina los criterios de elegibilidad de los beneficiarios, por lo que hay que tener precaución en su identificación para no caer en contradicciones o generar confusiones.

Los elementos mínimos que debe contener la definición de la población son:

- Etapa de vida
- Grupo de atención
- Ubicación territorial

También podrían ser la ocupación, tipo de apoyo que reciben los beneficiarios; Derechos Humanos; Objetivos de Desarrollo Sostenible; y se encuentran descritos en la Tabla de caracterización de la Población.

Tabla de caracterización de la Población				
Etapa de vida	Grupo de atención	Tipo de apoyo que reciben los beneficiarios	Derechos Humanos	Objetivos de Desarrollo Sostenible
EV	GA	A	DH	ODS
1 Prenatal y/o lactante	1 Estudiantes	1 Estímulos económicos	1 Derecho a la Igualdad y prohibición de discriminación	1. Fin de la pobreza
2 Infancia	2 Investigadores / académicos	2 Transferencias directas	2 Igualdad entre hombres y mujeres	2. Hambre cero
3 NNA	3 Empleados formales	3 Becas	3 Igualdad ante la Ley	3. Salud y bienestar
4 NNJ	4 Empresas	4 Financiamiento de proyectos e investigación	4 Libertad de la Persona	4. Educación de calidad
5 Jóvenes	5 Instituciones	5 Financiamiento de proyectos productivos	5 Derechos a la integridad y seguridad personales	5. Igualdad de género
6 Personas adultas	6 Productores agrícolas y/o agropecuarios	6 Financiamiento de proyectos sociales	6 Libertad de trabajo, profesión, industria o comercio	6. Agua limpia y saneamiento

7 Personas adultas mayores	7 Productores pesqueros, silvícolas y acuícolas	7 Subsidios	7 Derecho de Acceso a la Justicia	7. Energía asequible y no contaminante
8 Toda la población	8 Población con ingresos específicos	8 En especie	8 Derecho de la Víctima u Ofendido	8. Trabajo decente y crecimiento económico
9 No aplica	9 Ganaderos	9 Servicios educativos	9 Derechos Sexuales y reproductivos	9. Industria, innovación e infraestructura
	10 Apicultores	10 Servicios de salud	10 Derecho de Acceso a la Información	10. Reducción de las desigualdades
	11 Personas con discapacidad	11 Servicios culturales	11 Derechos a la ciudadanía	
	12 Mujeres adultas mayores	12 Alimentación (especie)	12 Derecho a la educación	12. Producción y consumo responsable
	13 Mujeres en situación de violencia	13 Capacitación y asesoría	13 Derecho a la salud	13. Acción por el clima
	14 Mujeres rurales	14 Campañas o promoción	14 Derecho a la vivienda	14. Vida submarina
	15 Productores / Emprendedores	15 Regulación y asesoría jurídica	15 Derecho al agua y saneamiento	15. Vida de ecosistemas terrestres
	16 Migrantes	16 Albergues y guardería	16 Derecho a la alimentación	16. Paz, justicia e instituciones sólidas
	17 Repatriados	17 Acompañamiento	17 Derecho a un medio ambiente sano	17. Alianzas para lograr los objetivos
	18 Deportistas	18 Infraestructura Social Básica	18 Derecho a la identidad y al libre desarrollo de la personalidad	
	19 Total de la población	19 Apoyo a la vivienda y los hogares	19 Derecho de Acceso a la cultura	
	20 Otro	20 Otro	20 Derecho a la cultura física y al deporte	
			21 Derecho al trabajo	
			22 Derechos de las niñas, niños y adolescentes	
			23 Derechos de las personas con discapacidad	
			24 Derechos de las personas adultos mayores	
			25 Derecho de las personas migrantes	

La cuantificación de la población potencial y objetivo es indicativa del grado de conocimiento que se tiene del problema o necesidad que la intervención pública desea atender. Además, es información necesaria para la evaluación de los resultados del programa, pues establece puntos de referencia para estimar la cobertura del programa y el avance en los resultados.

TIP



Recordar que en caso de que la intervención utilice "intermediarios", como son instituciones, ayuntamientos, organizaciones, para entregar los apoyos o beneficios a la población objetivo, se deben definir y cuantificar ambas "poblaciones objetivo": primero, la de los intermediarios; segundo, la de los "beneficiarios finales" o población a la cual está destinado el apoyo final de la intervención

7. Cobertura geográfica

La cobertura geográfica se refiere al alcance territorial de los apoyos o beneficios otorgados por la intervención pública. La cobertura geográfica delimita la población que puede acceder a los apoyos de la intervención según criterios territoriales, como son las regiones, los municipios, las localidades u otra unidad territorial.

Generalmente, la cobertura geográfica se establece en función de la naturaleza del problema o necesidad que pretende atender la intervención. Por ejemplo, un programa que tenga por objetivo resolver una necesidad de mujeres jefas de familia en el ámbito rural, tendrá por cobertura geográfica solamente los municipios considerados rurales; o un programa que pretenda mejorar la movilidad urbana, solamente contemplará destinar sus apoyos a los municipios urbanos.

La cobertura territorial dependiendo del programa se expresará en: AGEB, localidad, municipio, polígono, región.

Por otro lado, la delimitación de la cobertura geográfica puede utilizarse como una estrategia de focalización ante limitaciones operativas o presupuestales de la intervención

TIP



Cuando la intervención tenga una cobertura geográfica que implique a todos los municipios del estado, intente establecer una distribución proporcional de los apoyos utilizando como referencia el tamaño de la población. Esto garantiza una cobertura más igualitaria y evita sesgos de distribución involuntarios

Por ejemplo:

Cobertura geográfica	Distribución porcentual	Total de apoyos
Municipios con alta marginación	50%	5,000
Municipios con marginación moderada	30%	3,000
Municipios con baja marginación	20%	2,000
Total	100%	10,000

8. Programas potencialmente complementarios

En este apartado se debe identificar la posible existencia de programas que den complementariedad o coincidan en las actividades desarrolladas por el programa. Esto implica revisar las distintas ofertas programáticas, del catálogo de programas públicos existentes a nivel federal, estatal o municipal, y valorar si el programa analizado se complementa o coincide en términos de objetivos, población objetivo o problema público atendido, entre otros.

Se deberán determinar aquellos programas federales que se implementan en el estado con los que pueda existir una posible coincidencia, es decir, que puedan tener los mismos objetivos, población atendida, o que a la par pueden optimizar el logro de sus resultados.

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN

9. Características de los apoyos

Se describen los apoyos o beneficios que otorga la intervención pública. Éstos generalmente son económicos, en especie, servicios u obras de infraestructura. **Los bienes o servicios que otorga el programa deben ser congruente con el problema público o necesidad y con la población objetivo.**

La información mínima que deberá precisar los siguientes numerales

- 1. Vertiente o Modalidad.** Es la descripción general de los beneficios que ofrece el programa, podrán estar agrupados por una subpoblación específica, región, tipo o componente.
- 2. Tipo de beneficios o apoyos.** Es la descripción de los beneficios que se entregarán, indicando su cantidad y calidad, ya sea de manera económica o en especie, y según la modalidad que se entregará. Es posible que un mismo programa entregue varios tipos de beneficios o apoyos, por ejemplo, apoyos económicos y además capacitación técnica. Los tipos o modalidades de los beneficios describen la oferta institucional que el programa pone a disposición de la población a la que se desea atender, y en teoría mantiene una relación fundamental con las soluciones que el programa supone para atender el problema público. Los tipos o modalidades pueden ser diversos.

Precisar de los siguientes, el tipo de apoyo que se entrega:





c. Adquisición;



d. Prestación de servicio;



e. Construcción o rehabilitación de infraestructura básica o productiva.

3. Características de beneficios o apoyos. Son las especificaciones de las cantidades mínima y máxima que es posible obtener por los beneficiarios, ya sea del beneficio económico, en especie, en unidades de servicios o en obras, así como la frecuencia que se contempla para su entrega. Se deben identificar los montos mínimos y máximos, cuando aplique el caso

Describir la oferta institucional de los apoyos que tiene el programa, generando un Catálogo de Unidades de Medida para tales efectos.

Un mismo programa puede ofrecer varias modalidades de apoyo, por lo que en el supuesto es necesario establecer cuando aplica cada uno de ellos.

a. Periodicidad del apoyo:



Precisar el número de apoyos a que tendrá derecho el beneficiario y la periodicidad con la que se entregarán.

b. Monto del apoyo:



En su caso, si las definiciones presupuestales lo permiten, así como las condiciones del bien en el mercado, señalar el recurso o los rangos monetarios del recurso que representa el apoyo.

En caso de existir rangos, precisar cómo se determina el rango y el área de la dependencia que lo determina.

Si fuera el caso, categorizarlos de acuerdo a los distintos tipos de beneficiarios y características de los apoyos, con la finalidad de brindar la mayor precisión posible para la identificación de los beneficios que se ofrecen con el programa.

TIP



Se recomienda establecer en qué casos aplican cada una de las modalidades, es decir, si un mismo programa entrega varias vertientes o modalidades de apoyos económicos y de servicios (como capacitaciones, asistencias técnicas u otros). En caso de que se contemplen rangos para la entrega de los beneficios, conviene señalar qué criterios se emplearán para determinar la asignación de una cantidad específica del beneficio, así como la instancia responsable de determinar la asignación de los beneficios.

4. Temporalidad y periodicidad. La primera se refiere al tiempo por el cual el beneficiario puede recibir los beneficios o apoyos del programa, así como los procesos por el cual el programa asegura que el beneficiario cumple todavía con los criterios de selección.

Es relevante que la temporalidad refleje el ciclo de la intervención que el programa pretende mantener. En muchos casos, la temporalidad está restringida a la vigencia del presupuesto, y en otros casos conviene incorporar a los beneficiarios por un periodo mayor, para atender efectivamente el problema público que se quiere atacar.

La segunda se refiere a la frecuencia con la que serán recibidos los beneficios.

10. Selección de beneficiarios

Los beneficiarios (pueden ser personas, instituciones, organismos de la sociedad civil, ayuntamientos, por esa razón se utiliza el sustantivo "beneficiarios" para incluir todos los tipos de poblaciones objetivo), son las personas, instituciones, organizaciones, localidades, ayuntamientos, etc., que reciben los apoyos o beneficios de los programas gubernamentales, los cuales se desprenden invariablemente de la población objetivo.

En este apartado se deberá determinar de manera muy específica y detallada lo referente a la focalización de los beneficiarios con los siguientes aspectos:

1. Criterios de elegibilidad

En este rubro las Dependencias y Entidades deberán establecer con precisión las circunstancias o condiciones que deberán reunirse o satisfacer para acceder a los beneficios o servicios del Programa, estableciendo criterios de preselección.

Son las características o las condiciones que las personas, instituciones, organizaciones, etc., deben cumplir para poder acceder a los beneficios de los programas. Estas características o condiciones están definidas en la población objetivo y derivan del problema o necesidad que la intervención pretende atender; por tanto, son constitutivas de la población objetivo.

Los criterios que establezcan las dependencias deberán reflejar a su vez acciones afirmativas, compensatorias o de criterios redistributivos, que permitan precisar la atención a grupos o regiones con mayor condición de vulnerabilidad.

TIP



Los criterios de elegibilidad o selección de los potenciales beneficiarios deben ser:

- a. **Claros y específicos (evitar la ambigüedad)**
- b. **Congruentes con la población objetivo**
- c. **No deben confundirse con un requisito o un trámite.**

De la misma manera, y con la finalidad de garantizar la atención con calidad y de manera oportuna de las personas en condición de vulnerabilidad o con la calidad de víctima de algún delito, así como de transversalizar las acciones afirmativas en materia de igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, se deberán establecer criterios de priorización sobre esta población, así como considerar en las Reglas de Operación algunos de los siguientes elementos:

"Este Programa está diseñado con perspectiva de género, por lo que para la operación del mismo se consideran criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad y la equidad entre los géneros"

De la misma manera en la medida de lo posible y con el fin de salvaguardar a las personas víctimas de violencia se deberá incorporar lo siguiente:

"Tratándose de personas que, en términos de la legislación aplicable, sean reconocidas con la calidad de víctima directa o indirecta por la Comisión Ejecutiva de Atención Integral a Víctimas del Estado de Zacatecas, tendrán acceso de manera prioritaria y excepcional al programa regulado por las presentes reglas de operación con un enfoque transversal, de género y diferencial, siendo responsabilidad de todas las Dependencias

y Entidades, admitir como único requisito la constancia que las reconozca con tal carácter para justificar la aplicación de los apoyos, así como procurar realizarlo de forma inmediata en favor de la víctima”.

La Dependencia o Entidad que haya proporcionado el apoyo, deberá notificar mediante oficio la aplicación de cada uno de los apoyos a la Comisión Ejecutiva de Atención Integral a Víctimas del Estado, a más tardar dentro de las 48 horas posteriores a la entrega del apoyo.

La expedición de la constancia de reconocimiento de víctima será responsabilidad del Comisionado Ejecutivo de Atención a Víctimas del Estado de Zacatecas.

Para este apartado será de gran utilidad el análisis derivado del diagnóstico mencionado en secciones anteriores, pues se visualizarán brechas o dificultades de sectores poblacionales específicos en cuanto a la accesibilidad de los apoyos.

2. Requisitos de elegibilidad

En este apartado se deberá señalar los documentos probatorios o requisitos necesarios de presentar que se requieran, para demostrar que cumplen con los criterios previamente establecidos. Los requisitos deben ser los suficientes y necesarios para demostrar el criterio de elegibilidad, en ese sentido, se recomienda adoptar un enfoque centrado en la persona.

NOTA: Si hay más de un tipo de vertiente o tipo de apoyo diferenciado, se deberán establecer los requisitos para cada uno de ellos.



En el proceso de selección se describen las fases (o pasos) y trámites que deben seguir los solicitantes para poder acceder al programa; así como el procedimiento de selección, es decir, de inclusión o exclusión de los solicitantes.

TIP



Con respecto al mecanismo o criterio de selección se recomienda:

- Establecer la autoridad que realizará la selección.
- Aclarar si se aplicará algún criterio de prelación para asignar los beneficios.
- Indicar qué instancia es la responsable de realizar dicha prelación.
- Identificar el requisito con el que se deberá acreditar el cumplimiento de cada criterio.
- Que en caso que no existan criterios de prelación para priorizar la entrega o asignación de los beneficios, establecer que se asignarán en orden cronológico conforme al momento de registro, y hasta agotar la disponibilidad presupuestal.

3. Restricciones de elegibilidad

En este punto se debe establecer las limitantes o reservas que se establecen para acceder al programa. Por ejemplo, que las personas hayan sido sujetos de un apoyo específico que está destinado por única ocasión, o por un periodo determinado cada dos años.

4. Derechos de los beneficiarios

Se deben establecer los derechos a las cuales se hacen acreedores los beneficiarios durante el proceso del programa.

5. Obligaciones de los beneficiarios.

En este numeral se debe establecer las responsabilidades que contraen o a las que quedan sujetos los beneficiarios en el programa.

6. Criterios de incumplimiento, retención, suspensión o reducción de recursos.

En este apartado se deberá señalar las circunstancias o condiciones causales que los administradores o ejecutores del Programa determinen para la retención, suspensión o reducción de los apoyos, servicios, prestaciones, obras o acciones otorgados o destinados a los beneficiarios, señalando además el mecanismo por el cual se le informará sobre la decisión y las razones que la fundamentaron, las cuales se derivan de los derechos y obligaciones.

11. Proceso de Operación

Aquí se describen cronológicamente las fases, actividades, procedimientos o los trámites, por medio de los cuales los posibles beneficiarios pueden obtener los apoyos. En otras palabras, en este apartado se describe el proceso y los subprocesos que forman parte de la operación del programa o intervención.

Para la valoración de la información relacionada con la instrumentación del programa provista en los dispositivos normativos se consideran tres atributos deseables:

- I. Definición de flujos de actividades,**
- II. Sus áreas responsables, y,**
- III. Los plazos para su realización.**

Éstos han sido considerados como las características mínimas para conocer de manera general la operación de un programa. Por lo que la Instrumentación debe definir de manera detallada y con claridad los flujos de actividades para su instrumentación, especificando las áreas y los responsables de las actividades y los plazos de ejecución de las mismas.

Cada intervención o programa tiene distintos procesos, pero generalmente comparten los siguientes:



Cada uno de los procesos, serán descritos a detalle, mencionando todas las fases, actores, actividades, responsables, plazos y trámites involucrados.

Deberá precisarse los siguientes puntos:

1. Planteamiento.

Detallar en orden cronológico las etapas, tareas y operaciones debidamente racionalizadas para la instrumentación del Programa, señalando áreas responsables y calendarización o duraciones temporales de la actividad, en una coherencia lógica vertical.

2. Diagrama de flujo:

Incluir un diagrama de la secuencia de acciones que el Programa realice, que permita presentar de manera sintética su diseño y operación, para una fácil identificación de éste, tanto para los ejecutores del programa como para la población interesada.

12. Ejercicio y comprobación del gasto

La dependencia ejecutora del gasto deberá describir en este apartado, la forma en que se realizarán las solicitudes de recursos y/o pago, dependiendo de la modalidad del apoyo que se otorgará, así como los gastos de operación que en su caso sean aplicables a la ejecución del programa, a fin de clarificar el proceso de solicitud de recursos, ejercicio y comprobación del gasto de los recursos autorizados.

Para la integración del expediente de pago, deberán definir los documentos relacionados al ejercicio de los recursos, los cuales deberán ser congruentes con la modalidad de apoyo; por ejemplo, a través de los padrones de beneficiarios aprobados por el Comité del Programa, Convenios de colaboración, Contratos de adquisiciones de bienes y/o servicios, entre otros.

Tipo de Ejercicio de Recurso:

Tipo de Ejercicio de Recurso:

1. Ejercicio a través de la Entidad
 - a. Transferencia a beneficiarios aprobados por los Comités del programa
2. Ejercicio a través de Secretaría de Finanzas
 - a. Transferencia a beneficiarios aprobados por los Comités del programa
 - b. Pagos a proveedores, contratistas, municipios, OSC
 - c. Reembolso vía fondo revolvente.

Aspectos para considerar en el ejercicio y comprobación del gasto:

La dependencia ejecutora del gasto deberá de considerar en las medidas de revisión en el ejercicio y comprobación del gasto, cuidando la congruencia de las definiciones establecidas en las RdO de los siguientes aspectos:

- Objetivo general del programa.
- Población objetivo.
- Características del apoyo (Modalidad o tipo, monto y periodicidad).

SECCIÓN IV. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

13. Indicadores de resultados y valor público

En este apartado se deben incorporar los indicadores de gestión y resultados mediante los cuales se podrá valorar el avance y cumplimiento de los objetivos del programa o intervención pública. Se debe incluir al menos un indicador para cada uno de los elementos de la cadena de valor público, cadena causal o teoría de cambio de la intervención. En este sentido, se esperan indicadores para los insumos, las actividades, los productos y los resultados o impactos del programa.

Los indicadores deben ser coherentes con los objetivos de la intervención, el problema público, área de oportunidad o derecho humano que motiva la creación del programa, y con los apoyos o beneficios que se otorgan. Por eso es recomendable siempre tener en cuenta los otros apartados de las RdO al momento de definir y elaborar los indicadores.

Las intervenciones públicas que coinciden plenamente con un programa presupuestario, es decir, aquellas cuya totalidad de recursos y el propósito corresponden con el programa presupuestario, pueden incluir la matriz de indicadores para resultados (MIR) del Programa, siempre que esta tenga una alineación directa a nivel de propósito con el objetivo general del programa y, por tanto, con la problemática que se desea atender.

Deberá señalarse el área encargada de reportarlos y a quién se reportará y deberán contener los siguientes elementos:

- **Denominación del Indicador:** Es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él
- **Método de cálculo:** Determina la forma en que se relacionan las variables establecidas para el indicador.
- **Unidad de Medida:** Se refiere a la forma en la que se expresa el resultado de la medición.
- **Frecuencia de Medición:** Se refiere a la periodicidad con que se realiza la medición del indicador.
- **Sentido del Indicador:** Comportamiento esperado del indicador para identificar su desempeño: Puede ser: ascendente o descendente.

14. Seguimiento o monitoreo

En este apartado se especificará cuáles son los mecanismos de seguimiento o monitoreo mediante los que se comunicarán los avances parciales de los indicadores de resultados y valor público. El seguimiento de los avances del programa es importante para la rendición de cuentas y la valoración de los resultados de los programas.

Para el monitoreo o seguimiento de los indicadores del programa se pueden generar reportes periódicos, como informes físico-financieros, informes de resultados, etc., que reflejen el cumplimiento de metas establecidas por los programas. También se pueden utilizar plataformas tecnológicas, como los sistemas de monitoreo de indicadores o los sistemas de evaluación del desempeño.

En este apartado debe establecerse el mecanismo, área responsable, la periodicidad y a quién se reportará el seguimiento de los avances del programa.

15. Evaluación

La agenda de evaluación consiste en un programa de actividades en materia de evaluación, planteadas a corto, mediano y largo plazo, sobre distintas dimensiones de la intervención; por ejemplo: la calidad de su diseño, la eficiencia de sus procesos, el cumplimiento y eficacia de sus resultados, la valoración ciudadana de los apoyos o beneficios, el impacto de sus apoyos, etc.

Las actividades de evaluación pueden ser internas o externas. La evaluación interna se refiere a los ejercicios de valoración que se realizan por parte de quienes gestionan el programa. La evaluación externa se refiere a la investigación especializada que realizan agentes externos al programa.

En el apartado se deben mencionar las evaluaciones al programa que se pretenden realizar, la fecha tentativa del informe de evaluación y si ésta será interna o externa. También se deben describir las herramientas o mecanismos para incorporar la retroalimentación de los implicados en el programa.

Agregando que:

"[...] el área deberá ajustarse a los Lineamientos aprobados por el Consejo Estatal de Evaluación.

Las evaluaciones externas deberán ser, asimismo, en función de lo que se establezca el Consejo Estatal de Evaluación y del Programa Anual de Evaluación"

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

16. Instancias Participantes

Deberá señalarse cuántas y cuáles Dependencias o Entidades o en su caso, ayuntamientos, participan en el funcionamiento del programa, de acuerdo al siguiente esquema:

1. Instancia Ejecutora.

Se refiere a la instancia responsable y operativa, la que realiza la acción específica o sustantiva del Programa. Deberá precisarse la dependencia y el área específica.

2. Instancia Normativa.

Se refiere a la instancia reguladora del Programa que puede ser distinta a la ejecutora, durante su proceso de realización.

3. Instancia de Control y Vigilancia.

Se debe indicar la instancia o dependencia de gobierno que se encarga del control y vigilancia del Programa durante su proceso de realización.

4. Instancia de apoyo operativo.

Deberá indicarse si otra instancia, dependencia u orden de gobierno colabora en algún proceso de la realización del programa, detallando la etapa en que participa. En caso de que el programa o recolección de información se convenga con municipios deberá especificarse.

No deberá omitirse la participación de dependencias o municipios en la participación de las etapas del Programa, dado que es necesario identificar con claridad qué responsabilidades competen a cada una de las instancias, tanto en ejecución del programa, uso de recursos, administración o resguardo de información.

17. Transparencia y difusión

Cada Programa deberá especificar los siguientes elementos:

a. Publicación de las Reglas de Operación.

En este apartado las Dependencias y Entidades deberán señalar a través de qué medios, además de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, estarán disponibles las Reglas de Operación.

b. Difusión.

Las dependencias y entidades deberán señalar en su caso, los mecanismos por los cuales publicarán y darán difusión a las convocatorias para el acceso de los beneficiarios a los programas;

c. Unidades de Transparencia.

Las Dependencias o Entidades deberán señalar los datos referentes a sus áreas o unidades de transparencia, especificando los datos para contacto y solicitud de información

d. Quejas y denuncias

Se deberá establecer con claridad:

- a. El procedimiento y los medios para interponer la queja o denuncia;
- b. Indicar el área que dará la atención a la denuncia, así como los responsables de su atención y resolución.
- c. En todas las Reglas de Operación de los programas de las dependencias y entidades invariablemente deberán incluir la siguiente leyenda:

"Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del Programa, los beneficiarios podrán acudir de manera externa a la Secretaría de la Función Pública quien dará el trámite correspondiente o bien hacer uso del Sistema de Atención Ciudadana:

- Red Estatal de Buzones;
 - Sistema Electrónico de Atención Ciudadana: <http://contraloriasocial.zacatecas.gob.mx>;
 - correo electrónico: contraloria.social@zacatecas.gob.mx, y
 - Lada gratuita: 800 55 26 26 67”
- d. Los plazos y mecanismos para dar a conocer la resolución.

18. Padrón de beneficiarios

Establecer el área responsable de la integración del padrón de beneficiarios del Programa y la periodicidad con que se deberá entregar el padrón para su integración al Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado.

Se propone señalar los criterios para la integración de dicho padrón y que se especifique el portal web en donde se pueda consultar la instancia responsable de integrar el padrón, su periodo y procedimiento de actualización. Los criterios de integración de padrones de beneficiarios estipulan cuatro atributos:

1. Establecer los datos de la autoridad o una instancia responsable de la integración y actualización del padrón de beneficiarios;
2. Puntualizar y especificar con exactitud los datos que deben integrarse al padrón de beneficiarios, mismos que deben de ser suficientes para evidenciar que la población beneficiada es la que se definió como destinataria de los apoyos;
3. Los datos de los beneficiarios que se habrían de publicar o se harán públicos, y
4. Especificar el medio de publicación del padrón de beneficiarios.

Recuerde que para la elaboración de los padrones de beneficiarios es necesario cumplir con las medidas de seguridad en materia de protección de datos y acceso a la información, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.

la integración del Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado de Zacatecas será registrado en el Sistema Integral del Padrón de Beneficiarios SIPAB a cargo de la Coordinación Estatal de Planeación dentro de los 30 días posteriores de la entrega directa del bien o servicio al beneficiario correspondiente, anexando para este fin el FORMATO PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS.

FORMATO PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN DE BENEFICIARIOS

Logo Dependencia

DATOS DEL BENEFICIARIO

CURP:

SEXO:

APELLIDO PATERNO:

APELLIDO MATERNO:

NOMBRE (s):

Seleccione la opción que corresponda

IDENTIFICACIÓN OFICIAL:

TIPO DE VIALIDAD:

INE/IFE	1
Pasaporte	2
CURP	3
Cartilla Militar	4
Licencia de conducir	5
Identificación Escolar	6
Otro	7

Ampliación	1
Andador	2
Avenida	3
Boulevard	4
Calle	5
Callejón	6
Calzada	7

Cerrada	8
Circuito	9
Circunvalación	10
Continuación	11
Corredor	12
Diagonal	13
Eje Vial	14

Pasaje	15
Peatonal	16
Periférico	17
Privada	18
Prolongación	19
Retorno	20
Viaducto	21

Ninguna 22

NOMBRE VIALIDAD:

NUMERO EXTERIOR:

NUMERO INTERIOR:

ASENTAMIENTO:

LOCALIDAD:

MUNICIPIO:

CLAVE DE ASENTAMIENTO:

CLAVE LOCALIDAD:

ENTRE VIALIDADES:

DESCRIPCIÓN DE LA UBICACIÓN:

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

Estado civil

Soltero(a)	1
Casado(a)	2
Divorciado(a)	3
Viuda(o)	4
Unión libre	5

OCUPACIÓN

Hogar	1	Empleado	6
Comerciante	2	Estudiante	7
Profesiones varias	3	Obrero	8
Desempleado	4	Diversos	9
Jubilado/Pensionado	5	Campo	10

Oficios varios	11
----------------	----

Jefe de familia

<input type="checkbox"/>	SI
<input type="checkbox"/>	NO

INGRESO MENSUAL

Ninguno	1
Menos del salario mínimo	2
1 vez el salario mínimo	3
2 veces el salario mínimo	4
3 veces el salario mínimo	5
4 veces el salario mínimo	6
5 veces el salario mínimo	7

VIVIENDA

Casa propia	1
Casa rentada	2
Casa prestada	3

Numero de habitantes en la vivienda	
Integrantes familia	
Dependientes económicos	

SERVICIOS

	SI	NO
Electricidad		
Agua		
Drenaje		
Gas		
Teléfono		
Internet		

NIVEL DE ESTUDIOS

Ninguno	1
Primaria	2
Secundaria	3
Preparatoria	4
Carrera técnica	5
Licenciatura	6
Posgrado	7

DISCAPACIDAD

Ninguna	1
Dificultad para caminar o moverse	2
Dificultad para ver	3
Dificultad para oír	4
Dificultad para hablar o comunicarse	5
Limitación mental	6
Dificultad para atender el cuidado personal	7
Dificultad para aprender	8

TIPO DE SEGURIDAD SOCIAL

Ninguno	1
IMSS	2
ISSSTE	3
IMSS Bienestar	4
PEMEX	5
Otro	6

GRUPO VULNERABLE

Ninguno	1
Madres solteras	2
Jefas de familia	3
Mujeres en situación de maltrato o violencia	4
Menores de edad en situación de riesgo	5
Personas con discapacidad	6
Víctimas del delito	7

AVISO

DEPRIVACIDAD:

Link: <http://>

19 Participación Ciudadana, Contraloría Social y Rendición de Cuentas

De acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, se entiende por mecanismos de participación ciudadana, aquellos que son dispuestos por los entes públicos, con el objetivo de incluir a la ciudadanía en el ciclo completo de las políticas públicas (definición, diseño, implementación y evaluación); no solo con la incorporación de demandas y necesidades, sino también, considerándoles en la búsqueda de posibles soluciones a los problemas públicos, con el fin de contribuir a un mayor impacto de la acción pública.

En el artículo 66 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado y sus Municipios de Zacatecas, se establece que "el Ejecutivo del Estado y los Municipios, a fin de garantizar el derecho de la sociedad, las o los beneficiarios y las o los particulares, a participar de manera activa y corresponsable en la planeación, programación, ejecución, evaluación y supervisión de la política estatal de desarrollo social, deberán: I. Establecer las formas y requisitos para participar en los consejos y órganos consultivos, así como en la planeación y evaluación de la política social; II. Realizar consultas

públicas periódicas para verificar la calidad de los programas y servicios de desarrollo social, así como para captar las propuestas y sugerencias respectivas, y III. **Las demás que consideren necesarias para la promoción de la participación ciudadana.**

En materia de Contraloría Social, la coordinación, seguimiento y verificación de las acciones, a través de las figuras que para ello se determinen, corresponderán a la Secretaría de la Función Pública, quien ha emitido las disposiciones para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas estatales. En este apartado, las dependencias y entidades deberán rotular la siguiente leyenda:

Se promoverá la participación de la Población Beneficiada del Programa a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas el el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, el Programa deberá sujetarse a los "**Lineamientos Generales para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social**", emitido por la Secretaría de la Función Pública, a efecto de que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social de acuerdo a la Guía Operativa de Contraloría Social, elaborada por la Instancia Ejecutora y validada por la Secretaría de la Función Pública; y demás documentos normativos establecidos por el Programa, promoviendo la participación de hombres y mujeres preferentemente de forma equitativa en la Conformación de los Comités de Contraloría Social.

SECCIÓN VI. OTROS

20. Transitorios y rúbrica del funcionario facultado

Los Transitorios son precisiones finales, sujetas a cierta temporalidad, en base a su cumplimiento. Regularmente son genéricas y no tienden a variar en este caso.

De igual forma la firma es fundamental para la validez de las Reglas de Operación ya que adquieren validez al ser emitidas por el funcionario facultado para ello.

Los programas permanentes que requieran de una estructura distinta a las disposiciones establecidas en el presente Acuerdo, deberán ser aprobados por la Coordinación Estatal de Planeación.

21. Convocatoria y Anexos

La(s) Convocatoria(s) es un requisito de las RdO, por lo que, en este apartado, se presentan elementos mínimos que debe de considerar.

Una convocatoria, se expide una vez publicada la RdO y debe apegarse al plan de ejecución de la misma.

Deberá existir una convocatoria exclusiva por cada modalidad de apoyo.

Contenidos generales de la Convocatoria:

1. Bases
2. Participantes
3. Características generales
4. Etapas (en su caso)
5. Vigencia
6. Datos para dudas y aclaraciones
7. Criterios de selección
8. Aviso de privacidad
9. Otros (en su caso)

Finalmente, en el apartado de Anexos es necesario adjuntar todos los documentos que den soporte o se mencionen en el documento general de Reglas de Operación, y los que se considere necesario por las o los responsables del programa.

Recuerde incluir los siguientes documentos: formatos para el registro de beneficiarios, glosarios, mapas, flujogramas, tablas, diagramas, formatos, fichas, fotografías del apoyo en especie, oficios, normas, manuales, términos de referencia, etc.

- a. Los formatos con que cuente el Programa deberán integrarse en forma ordenada y secuencial y entregarse única y exclusivamente en formato PDF.
- b. Para la aprobación de las Reglas de Operación, los formatos de solicitud de apoyo invariablemente deberán contener los campos de información definidos para la integración del Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado.
- c. En caso de que el Programa cuente con cartas de aceptación o compromiso u otros, también deberán integrarse en formato PDF.

ESTRUCTURA DE LINEAMIENTOS

Los lineamientos y su estructura obedecen particularmente a la naturaleza de la actividad, proyecto o acción que se quiere regular. En ese tenor los apartados pueden variar en función de la complejidad y los procesos que se incluyen dentro de los propios lineamientos, por lo que no es posible establecer una estructura rígida para su elaboración.

No obstante, se recomiendan 8 apartados genéricos con base a la descripción de cada sección y numeral presentado anteriormente en este documento, que a su vez pueden dividirse en temáticas específicas y en el número necesario para el cabal cumplimiento de su objeto, que es darle orden, transparencia y coherencia a la actividad gubernamental a desarrollar. La subdivisión que se muestra, en particular en el apartado de capítulos específicos, es ilustrativa y no necesariamente aplica para todos los proyectos o acciones sociales de las dependencias y entidades.

Fundamentación y motivación jurídica.

Título de los lineamientos.

1. Considerando.

2. Disposiciones generales:

a. Objetivos

b. Glosario

c. Ámbito de aplicación

3. Capítulos específicos:

a. Información básica

b. Población o área de enfoque

c. Características de los Apoyos

d. Selección de Beneficiarios

I. Criterios de Elegibilidad

II. Requisitos de Elegibilidad

III. Restricciones de Elegibilidad

e. Proceso de operación

f. Integración del padrón

g. Transparencia y difusión

4. Transitorios.

5. Fecha, lugar y firma de quien los expide.

6. Anexos

DIRECTORIO

M. EN I. RUTH ANGÉLICA CONTRERAS RODRÍGUEZ
Coordinadora Estatal de Planeación

LIC. CLAUDIO PÉREZ RODRÍGUEZ
Director Ejecutivo del COPLADEZ

Integración y Colaboración:

ING. BLANCA DE LA PEÑA

MTRO. ANGEL MUÑOZ CONTRERAS

LIC. LAURA RODRÍGUEZ

MVZ. ROLANDO CASTILLO

CONTACTO

Coordinación Estatal de Planeación
Dirección Ejecutiva del COPLADEZ
Circuito Cerro del Gato, Edificio H,
Col. Ciudad Gobierno, Segundo Piso. C.P. 98160
Zacatecas, Zac.
Teléfono (492) 4915052 y (492) 4915000 Ext. 10455 y 10440
Correo Electrónico: copladez.zacatecas@gmail.com



Lineamientos para la elaboración de
Reglas de Operación de
Programas Estatales del Ejercicio 2023



Zacatecas
GOBIERNO DEL ESTADO
2021-2027

COORDINACIÓN ESTATAL DE
PLANEACIÓN
ESTADO DE ZACATECAS